

لائحة شراء الأصول

لجمعية البر الأهلية بمحافظة دومة الجندل
رقم الترخيص (٢٣٣)

الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى وضع الإطار العام لشراء الأصول للجمعية، بما في ذلك تحديد أنواع الأصول التي يمكن شراؤها، والإجراءات المتبعة في عملية الشراء، والشروط والضوابط التي يجب مراعاتها.

الأنواع

يمكن شراء الأصول التالية للجمعية:

- الأصول الثابتة، مثل الأراضي والمباني والمعدات.
- الأصول غير الملموسة، مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية.

الإجراءات

تمر عملية شراء الأصول للجمعية بالخطوات التالية:

1. تحديد الحاجة إلى الأصول.
2. إعداد طلب شراء.
3. الحصول على موافقة الشراء.
4. إجراء الشراء.
5. تسجيل الأصول.

طلب الشراء

يتم إعداد طلب الشراء من قبل القسم أو الإدارة المستفيدة من الأصول، ويجب أن يتضمن الطلب المعلومات التالية:

- نوع الأصول المطلوب شراؤها.
- الكمية المطلوبة.
- المواصفات الفنية المطلوبة.
- التكلفة المتوقعة.

موافقة الشراء

يتم الحصول على موافقة الشراء من قبل صاحب الصلاحية المختص، وذلك حسب لائحة الصلاحيات المعتمدة.

إجراء الشراء

يتم إجراء الشراء من خلال الطريقة المناسبة، سواء كانت عن طريق المناقصة أو الشراء المباشر أو الشراء من مورد معتمد حسب ما هو منصوص عليه في اللائحة المالية للجمعية.

تسجيل الأصول

بعد إجراء الشراء، يتم تسجيل الأصول في السجلات المالية للجمعية، وذلك بإعداد قيد إدخال الأصول.

الشروط والضوابط

- يجب مراعاة الشروط والضوابط التالية عند شراء الأصول للجمعية:
- أن تكون الأصول ذات جودة عالية ومناسبة للاحتياجات.
 - أن تكون التكلفة المقدره للأصول في حدود الميزانية المعتمدة.
 - أن يتم الشراء من مورد موثوق.

المسؤوليات

تقع المسؤولية عن تنفيذ هذه السياسة على مدير الإدارة المالية.

التعديلات

يجوز تعديل هذه السياسة بقرار من مجلس الإدارة.

المراجع

- لائحة الصلاحيات المعتمدة.
- السياسات المالية للجمعية.

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٦)

اجتمع مجلس إدارة جمعية البر الأهلية بمحافظة دومة الجندل في يوم الإثنين ١٤٤٦/١٢/٢٧ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٦/٢٣ م في تمام الساعة ١٠ صباحاً بقاعة اجتماعات الجمعية لمناقشة جدول الأعمال التالي:

جدول الأعمال:

١. تكليف مسؤول الالتزام للجمعية وتحديد مهامه.
٢. اعتماد نموذج الإفصاح لبيانات الجمعية.
٣. تعيين مدير مالي للجمعية.
٤. الاطلاع على سياسات ولوائح حوكمة الجمعية.

التوصيات:

١. قرر المجلس تكليف المسؤول التنفيذي الأستاذ/ عبداللطيف بن جزاع خلف الوشيخ كمسؤول الالتزام للجمعية وتم تحديد مهامه بناء على الوصف الوظيفي لمسؤول الالتزام.
٢. قرر المجلس اعتماد نموذج الإفصاح لحوكمة الجمعية لعام ٢٠٢٤ م.
٣. قرر المجلس تعيين الأستاذة/ نجود بنت أحمد سعود السبيله مدير مالي للجمعية على أن يتم تغيير المسمى الوظيفي من محاسب الى مدير مالي دون تغيير تاريخ تعاقدها مع الجمعية كمحاسب.
٣. اطلع المجلس على سياسات ولوائح حوكمة الجمعية وتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

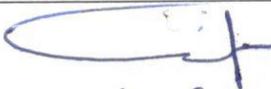


الرقم:
التاريخ:
المرفات:

السياسات واللوائح المعتمدة

لائحة متابعة النقد من المتبرع الى المستفيد	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
لائحة الموارد البشرية	السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو إنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال
لائحة التعاقد والمشتريات	المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال
لائحة اختيار المستفيدين	السياسات المتعلقة بتدابير العناية الواجبة لمكافحة الإرهاب وتمويله
لائحة المشتريات	محتوى تقسيم المخاطر الكامنة والمتأصلة المطابقة مع عمل الجمعية
سياسة التعامل مع المقبوضات	الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية
دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	سياسة إدارة التطوع
لائحة التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
سياسة الاحتفاظ بالوثائق واطرافها	سياسة جمع التبرعات
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة خصوصية البيانات
نظام الرقابة الداخلي	سياسة تعارض المصالح
اللائحة المالية	سياسة الاستثمار
الدليل التعريفي لمجلس الإدارة الجديد	سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر
دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
لائحة تعيين المدير التنفيذي	لائحة شراء الأصول

توقيع المحضر

	رئيس مجلس الإدارة	عواد بن غازي السبيله
	نائب رئيس مجلس الإدارة	مشعل بن سالم الجميد
	عضو مجلس الإدارة	بندر بن محمد الجباب
	عضو مجلس الإدارة	خليف بن حمود الجوفي
	عضو مجلس الإدارة	سلطان بن ناصر السبيله

